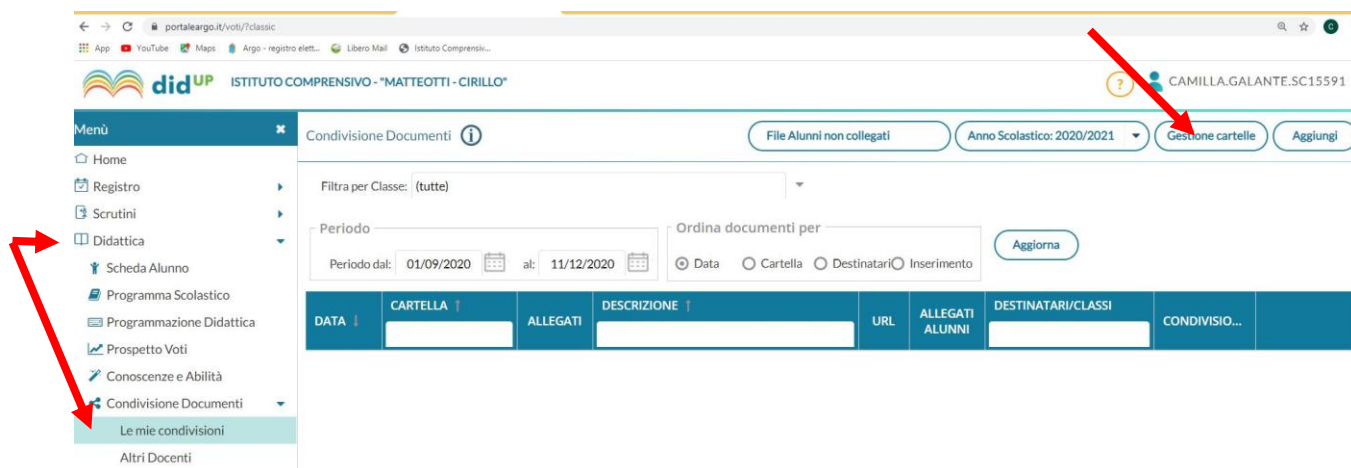
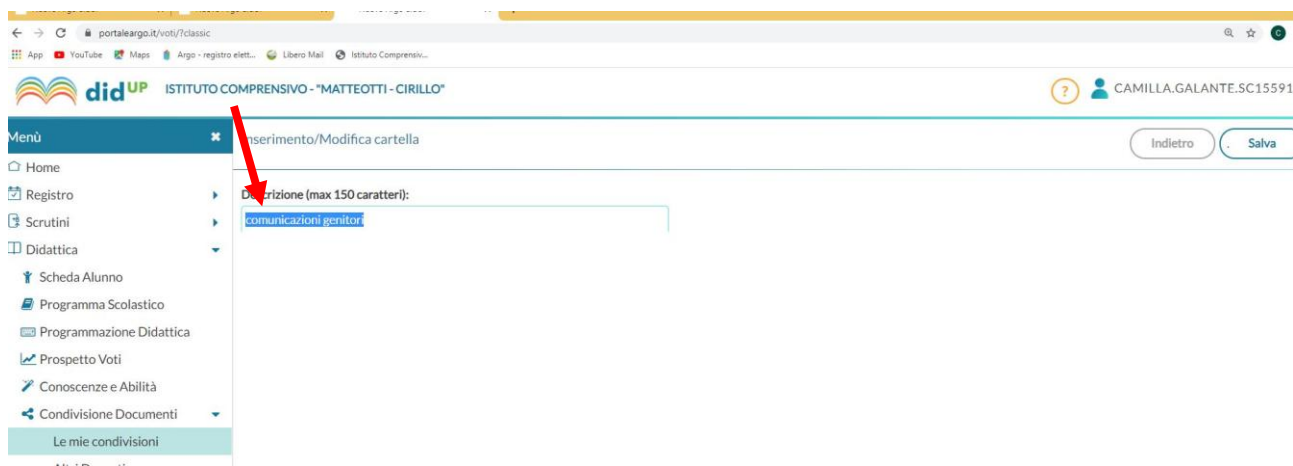


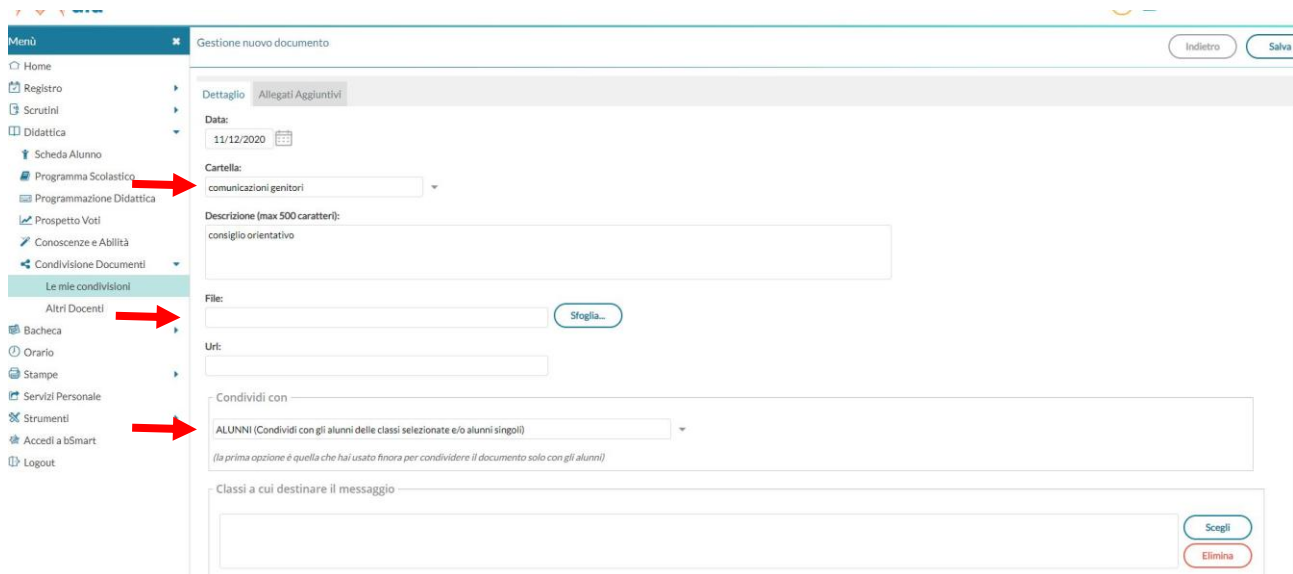
## COME ALLEGARE UN DOCUMENTO DA CONDIVIDERE CON I SINGOLI ALUNNI



1- da didattica -condivisione documenti- le mie condivisioni- andare su gestione cartelle e crearne una nuova



2- comunicazioni genitori - salva



3- tornare a mie condivisioni - scegliere cartella - inserire descrizione - inserire il file-  
andare su alunni cui destinare il messaggio

4- dalla scelta classe si apre l'elenco alunni

spuntare il flag accanto il nome - quindi conferma

**N.B. la procedura va ripetuta per ogni singolo alunno**